

Отчет о результатах плана противодействия коррупции за 1 квартал 2025 года

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Результат выполнения мероприятия
1.2.	Актуализация действующих локальных правовых актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	До 28.02.2025 (далее – учреждение)	<p>Осуществлена актуализация действующих локальных правовых актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анतिकоррупционная политика 2. Кодекс этики и служебного поведения работников учреждения 3. Положение об оценке коррупционных рисков в учреждении 4. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов 5. Положение о комиссии по противодействию коррупции 6. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений 7. Положение о порядке сообщения работниками учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов 8. Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений 9. Правила обмена деловыми подарками и знаками гостеприимства 10. Положение о сотрудничестве с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

			11. Порядок организации работы телефона «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции 12. Карта коррупционных рисков 13. План противодействия коррупции Локальные правовые акты размещены на официальном сайте учреждения		
1.3.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции вновь трудоустроенных работников учреждения и включение в должностные инструкции работников информации о неразглашении персональных данных (для лиц работающих с персональными данными)	При приеме на работу	В должностные инструкции включены антикоррупционные положения		
1.4.	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью учреждения, антикоррупционной оговорки	При заключении договоров (контрактов)	В проекты договоров (контрактов) включена антикоррупционная оговорка		
1.5.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции	При выявлении факта проявления коррупции	Фактов проявления коррупции не выявлено		
1.8.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления видов деятельности Учреждения и должностей, наиболее подверженных таким рискам	До 20.01.2025	Оценка коррупционных рисков проведена (Отчет о проведении оценки коррупционных рисков) Протокол заседания комиссии по противодействию коррупции № 1 от «30» января 2025 г.)		
1.9.	Разработка предложений по минимизации или устранению коррупционных рисков	До 27.01.2025	Предложения по минимизации или устранению коррупционных рисков разработаны (Протокол заседания комиссии по противодействию коррупции № 1 от «30» января 2025 г.)		
1.10.	Подготовка карты коррупционных рисков Учреждения	До 30.01.2025	Карта коррупционных рисков Учреждения разработана (Протокол заседания комиссии по противодействию коррупции № 1 от «30» января 2025 г.)		
1.11.	Организация работы комиссии по противодействию коррупции	• 1 раз в квартал или при выявлении факта проявления коррупции	Создана комиссия по противодействию коррупции (Приказ № 9 от 13.01.2025 г.) Проведено 1 заседание комиссии (Протокол заседания комиссии по противодействию коррупции № 1 от «30» января 2025 г.)		

1.12.	Контроль за соблюдением требований, установленных статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	1 раз в квартал	За 1 квартал прием на работу государственных и муниципальных служащих не осуществлялся
1.13.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	1 раз в квартал	Изменений в I квартале 2025 года действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения в области образования не было
2. Мероприятия, направленные на антикоррупционное просвещение работников Учреждения			
2.1.	Ознакомление работников с действующими нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Учреждении, с одновременным разъяснением положений указанных документов	При приеме на работу	В I квартале осуществлена актуализация действующих локальных правовых актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении; оформлена информационная папка с локальными нормативными документами. Документы обновлены на официальном сайте учреждения в разделе «Противодействие коррупции». При приеме на работу индивидуально проводится беседа и разъясняется работнику основные положения действующих документов регламентирующие вопросы по противодействию коррупции в учреждении
2.2.	Ознакомление работников с новыми/изменениями нормативными (ных) документами (ов) в сфере противодействия коррупции, в том числе регламентирующие вопросы противодействия коррупции в Учреждении, с одновременным разъяснением положений указанных документов	В течение 10 рабочих дней со дня принятия акта в сфере противодействия коррупции	В I квартале осуществлена актуализация действующих локальных правовых актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Документы обновлены на официальном сайте учреждения в разделе «Противодействие коррупции». В связи с большой численностью работников в коллективе ознакомление под подпись работников осуществляется индивидуально в виде беседы и разъяснения положений.
2.3.	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	1 квартал	В связи с большой численностью работников в коллективе ознакомление под подпись работников осуществляется индивидуально в виде беседы и разъяснения положений.

2.4.	<p>Разъяснение работникам: - об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения; - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>	1 раз в квартал	<p>Актуализировано Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений</p> <p>В связи с большой численностью работников в коллективе ознакомление под подпись работников осуществляется индивидуально в виде беседы и разъяснения положений.</p>
2.5.	<p>Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: семинаров, совещаний, бесед (в частности информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников Учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и т.д. – темы мероприятий утверждаются дополнительно), с целью формирования у сотрудников негативного отношения к коррупции, недопустимости поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки</p>	1 раз в квартал	<p>Разработана памятка по противодействию коррупции (Памятка по уведомлению о склонении к коррупции)</p> <p>В связи с большой численностью работников в коллективе ознакомление под подпись работников осуществляется индивидуально в виде беседы и разъяснения положений.</p>
2.9.	<p>Информирование работников Учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения проявлений коррупции в перспективе, посредством размещения информации на официальном сайте учреждения</p>	1 раз в квартал	Фактов коррупции среди сотрудников учреждения не выявлено

2.10.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	1 раз в неделю (день и время определяется локальными документами учреждения)	Работа «горячей линии» осуществлялась еженедельно. Обратившихся за консультацией – 0 человек
2.11.	Повышение квалификации сотрудников учреждения	До 01.10.2025	В учреждении пройдено повышение квалификации у 99 работников по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Основы профилактики коррупции» в объеме 18 часов
3. Мероприятия по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции			
3.1.	Обеспечение функционирования в Учреждении телефона «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции	1 раз в неделю (день и время определяется локальными документами учреждения)	Работа «горячей линии» осуществлялась еженедельно. Обратившихся за консультацией – 0 человек
3.2.	Ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (Размещение в данном разделе актуальной информации о реализации мер по противодействию коррупции в учреждении/о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции/ информации о результатах рассмотрения обращений по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников, в целях предания гласности применению к лицам, нарушившим требования о предотвращении конфликта интересов, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации)	По мере обновления информации, но не реже 1 раза в месяц	<p>Размещены актуализированные локальные документы Учреждения на 2025 год:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Антикоррупционная политика 2. Кодекс этики и служебного поведения работников учреждения 3. Положение об оценке коррупционных рисков в учреждении 4. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов 5. Положение о комиссии по противодействию коррупции 6. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений 7. Положение о порядке сообщения работниками учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов 8. Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений 9. Правила обмена деловыми подарками и знаками гостеприимства

			<p>10. Положение о сотрудничестве с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции</p> <p>11. Порядок организации работы телефона «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции</p> <p>12. Карта коррупционных рисков</p> <p>13. План противодействия коррупции</p>
3.5.	Регулярное обновление информации о перечне и содержании услуг, оказываемых на бесплатной и платной основе (на информационном стендах и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»)	По мере обновления информации	Размещены правила приёма в бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области «Великоустюгский многопрофильный колледж» на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2025/2026 учебный год на сайте Учреждения в сети «Интернет»
3.6.	Мониторинг информации о возможных коррупционных правонарушениях, совершенных работниками учреждения, в том числе жалоб и обращений граждан и организаций, публикаций в средствах массовой информации	1 раз в квартал	Информации о возможных коррупционных правонарушениях, совершенных работниками учреждения, в том числе жалоб и обращений граждан и организаций, публикаций в средствах массовой информации не поступало
4. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности			
4.1.	Организация контроля за заключением и выполнением заключенных контрактов по закупке товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения	1 раз в квартал	При выборочном контроле за заключением и выполнением заключенных контрактов по закупке товаров, работ, услуг нарушений не выявлено
4.2.	Осуществление контроля за постановкой на учет, получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	1 раз в квартал	<p>За 1 квартал выданы следующие документы государственного образца:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего 2. Свидетельство о прохождении обучения 3. Диплом о среднем профессиональном образовании (дубликат) <p>Нарушений при учете, хранении, заполнении, порядка выдачи документов не выявлено.</p>
4.3.	Осуществление контроля за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества (в том числе площадей), а также	1 раз в квартал	Имущество (нежилое помещение), сданное в аренду, используется в соответствии целями использования

	за соответствием цели использования зданного в аренду имущества			
4.4.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	1 раз в квартал	Контроль за целевым использованием бюджетных средств осуществляется постоянно нарушений не выявлено	
4.5:	Организация контроля за заключением и выполнением заключенных договоров на платной основе в Учреждении (платные образовательные услуги и иные услуги)	1 раз в квартал	При выборочном контроле за заключением и выполнением заключенных на платной основе нарушений не выявлено	
4.5.	- Организация контроля за распределением выплат компенсационного и стимулирующего характера, соблюдением процедуры распределения денежных средств работникам в соответствии с Положением об оплате труда - Организация правомерной деятельности комиссии по рассмотрению и установлению выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения	При начислении выплат, но не реже 1 раза в квартал	- выплаты компенсационного и стимулирующего характера осуществляется с соблюдением процедуры распределения денежных средств работникам в соответствии с Положением об оплате труда - в учреждении действует комиссия по рассмотрению и установлению выплат стимулирующего характера работникам	
5. Мероприятия по минимизации коррупционных рисков				
5.1.	- Обеспечение сохранности и использования имущества, закрепленного за колледжем на праве оперативного управления строго по целевому назначению - Недопущение ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества - Осуществление текущего ремонта закрепленного на праве оперативного управления имущества с возможным его улучшением - Осуществление амортизации и восстановления изнашиваемой части имущества, закрепленного на праве оперативного управления	При эксплуатации имущества	При эксплуатации имущества нарушений не выявлено	
5.2.	Внутренний контроль за исполнением работниками учреждения своих обязанностей, с учетом вероятных способов обхода внедренных процедур контроля	1 раз в квартал	Осуществляется внутренний контроль за исполнением работниками учреждения своих обязанностей. Нарушений не выявлено	

<p>5.6.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Организация работы единой комиссии по осуществлению закупок (определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей) - Предоставление достоверной отчетной информации по закупкам вышестоящим органам, в том числе размещения отчетов на сайте ЕИС - Работа с официальным сайтом единой информационной системы в сфере закупок, региональной информационной системой Вологодской области, в модуле исполнения контракта по Вологодской области (размещение плана-графика закупок, размещение закупок, заключение контракта, работа с реестром контрактов) - Проведение мониторинга цен для экономии бюджетных средств - Выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров; определение и обоснование НМЦК в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ и иными нормативными документами; рассмотрение заявок окончательных предложений участниками закупки в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок - Подготовка технического задания в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции" <p style="text-align: right;">- Применению преимущественно</p>	<p>При осуществлении закупок. Отчет 1 раз в квартал</p>	<ul style="list-style-type: none"> а. Функции и обязанности единой комиссии определены положениями Закона о контрактной системе при проведении конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) б. Отчеты в вышестоящие органы и на сайте ЕИС размещаются в установленных сроки без нарушений в. Работа учреждения построена на взаимосвязи трех систем, ведётся с соблюдением законодательства г. Мониторинг проводится в соответствии с установленными настоящим Порядком формами мониторинга ГРБС д. Выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется в соответствии ФЗ-44 и иными нормативными правовыми актами РФ. е. Технические задания оформляются в соответствии со ст. 33 ФЗ-44 ж. Решение о способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) определяется учреждением самостоятельно в зависимости от объекта и иных условий закупки в соответствии со ст.24 ФЗ-44. з. Использование типовой формы контракта с соблюдением существенных условий контракта исполняется и. Определение ответственных лиц за приемку товаров, работ, услуг назначается приказом руководителя учреждения
-------------	---	---	--

	<p>конкурентных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Строгое соблюдение условий государственного контракта. - Определение ответственных лиц за приемку товаров, работ, услуг (приемочная комиссия) 		
5.8.	<p>- Сведение к минимуму ситуаций, при которых решение применяется работником единолично или на основании информации, подготовленной работником единолично, разумное расширение круга лиц, без участия (согласование) которых не может быть принято решение о распределении выгоды (преимущества)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Исключение ситуаций, при которых работник организации совмещает функции по исполнению решения и контролю за его исполнением 	1 раз в квартал	<p>В учреждении действуют следующие комиссии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемочная комиссия для приемки поставленных товаров, выполняемых работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта - комиссия по осуществлению закупки (создается до проведения закупки) - комиссия для списания объектов основных средств - комиссия по списанию авто и сельхозтехники - комиссия по поступлению и выбытию объектов нефинансовых активов - комиссия для списания материальных запасов, продуктов питания, ГСМ на нужды учреждения - комиссия для списания материальных запасов по ветхости и износу - комиссия по приему, передаче, списанию и уничтожению бланков строгой отчетности
5.12.	<ul style="list-style-type: none"> - Обеспечение открытой информации о наполняемости специальностей и наличии вакантных мест - Ведение документации по учету обучающихся - Размещение информации на официальном сайте учреждения, участие на «ярмарках вакансий», разработка памяток 	При наличии новой информации, но не реже чем 1 раз в квартал	<ul style="list-style-type: none"> - Ежемесячно на конец месяца обновляется информация о наполняемости специальностей и наличии вакантных мест на сайте учреждения - Ежедневно ведется классным руководителем группы с последующим еженедельным отчетом заведующему отделением - Информация размещается в открытом доступе «Вконтакт» на странице Учреждения и «службы содействия трудоустройству выпускников» при проведении мероприятий
5.13.	<ul style="list-style-type: none"> - Организация внутриколледжного контроля и мониторинга качества образования - Своевременное реагирование на возможные конфликты интересов участников образовательного процесса - Информационная открытость колледжа 	1 раз в квартал	<ul style="list-style-type: none"> - оформлен Отчет и размещен на сайте Учреждения в сети «Интернет» - осуществляется своевременного реагирование на возможные конфликты (нарушение сроков рассмотрения обращений не установлено)

			<p>- вся информация своевременно размещается на сайте Учреждения в сети «Интернет», «ВКонтакте» (официальная страница учреждения, ОП «Сферум»</p> <p>Утвержден график государственной итоговой аттестации</p> <p>Определены ответственные лица, привлекаемые к подготовке и проведению ГИА</p>	
5.15.	<p>- Ежегодное утверждение графика государственной итоговой аттестации</p> <p>- Определение ответственных должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА</p>	Февраль 2025		
5.18.	<p>- Обязательное заблаговременное согласование правовой позиции представителя колледжа с директором</p> <p>- Привлечение Министерства образования Вологодской области, Министерства имущественных отношений и градостроительной деятельности Вологодской области к участию в судебном деле в качестве третьего лица</p>	При наступлении события	Судебных исков в I квартале 2025 года не было	
5.19.	<p>- Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики колледжа, ознакомление с локальными актами колледжа антикоррупционной направленности под подпись и о мерах ответственности за совершение антикоррупционных правонарушений</p> <p>- Проведение собеседования при приеме на работу. При необходимости согласование кандидатур на замещение вакантных должностей администрации Учреждения с учредителем</p>	При поступлении на работу	<p>Принято 9 человек. Проведено собеседование</p> <p>Ознакомление под подпись работников осуществляется индивидуально в виде беседы и разъяснения положений</p>	
5.20.	<p>- Обсуждение профессиональной деятельности кандидатов на награждение на общем собрании (конференции) работников и обучающихся</p> <p>- Комиссионное принятие решения</p>	При оформлении наградных документов/ при проведении аттестации работников	Наградные документы не оформлялись	